

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Deliberazione di Giunta n. 387 del 6 giugno 2000.
Modifica Deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.02.2002
Modifica Deliberazione di G.C. n. 261 del 14.10.2002
Modifica Deliberazione di G.C. n. 03 del 13.01.2003
Modifica Deliberazione di G.C. n. 175 del 10.09.2011
Modifica Deliberazione di G.C. n. 45 del 05/04/2012
Modifica Deliberazione di G.C. n. 23 del 17/02/2014
Modifica Deliberazione di G.C. n. 227 del 20/11/2014

Indice

Capo Primo DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - La Polizia Municipale
- Art. 2 - Compiti della polizia municipale
- Art. 3 - Funzioni di polizia stradale
- Art. 4 - Funzioni di polizia giudiziaria
- Art. 5 - Funzioni di pubblica sicurezza
- Art. 6 - Collaborazione con le forze di polizia
- Art. 7 - Protocolli di intesa e conferenza di servizi
- Art. 8 - Istituzione del Corpo
- Art. 9 - Dipendenza del Corpo
- Art. 10 - Disposizioni generali di rinvio

Capo Secondo ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

- Art. 11 - Dotazione organica
- Art. 12 - Rapporto gerarchico
- Art. 13 - Attribuzioni del Comandante
- Art. 14 - Attribuzioni del Vice-Comandante
- Art. 15 - Attribuzioni del Responsabile di Area
- Art. 16 - Attribuzioni del Responsabile del Servizio
- Art. 17 - Attribuzioni del Responsabile di Squadra
- Art. 18 - Attribuzioni degli Agenti di Polizia Municipale

Capo Terzo ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 19 - Accesso
- Art. 20 - Formazione di base per agenti
- Art. 21 - Istruzione professionale
- Art. 22 - Aggiornamento professionale
- Art. 23 - Pratica sportiva

Capo Quarto
SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 24 - Struttura del Corpo
- Art. 25 - Segreteria
- Art. 26 - Area di gestione del territorio
- Art. 27 - Area dei servizi interni
- Art. 28 - Idoneità fisica
- Art. 29 - Ordini di servizio
- Art. 30 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 31 - Efficacia dei servizi
- Art. 32 - Orario di servizio
- Art. 33 - Prolungamento del servizio
- Art. 34 - Indennità di disagio
- Art. 35 - Squadre operative
- Art. 36 - Mobilità interna
- Art. 37 - Distacchi e comandi
- Art. 38 - Servizi a richiesta di privati
- Art. 39 - Lavoro straordinario
- Art. 40 - Reperibilità
- Art. 41 - Sciopero
- Art. 42 - Ausiliari del traffico e ausiliari di leva

Capo Quinto
NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 43 - Norme generali di condotta
- Art. 44 - Rapporti interni al Corpo
- Art. 45 - Rapporto con i superiori
- Art. 46 - Comportamento in pubblico
- Art. 47 - Divieti
- Art. 48 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 49 - Saluto
- Art. 50 - Uso, custodia o conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 51 - Apparato ricetrasmittente
- Art. 52 – Inventari

Capo Sesto
DIVISA ARMAMENTO E VEICOLI IN DOTAZIONE

- Art. 53 - Uniformi e distintivi
- Art. 54 - Cura della divisa
- Art. 55 - Placca e tesserino di riconoscimento
- Art. 56 - Armamento
- Art. 57 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

Capo Settimo
RICOMPENSE E DISCIPLINA

Art. 58 - Ricompense

Art. 59 - Responsabilità disciplinare

Art. 60 - Difesa in giudizio

Capo Ottavo
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Fondo speciale del Personale di Polizia Municipale

Art. 62 - Festa del Santo Patrono

Art. 63 - Gonfalone

Art. 64 - Entrata in vigore

CAPO I Disposizioni Generali

Art. 1

La Polizia municipale

La polizia municipale adempie alle funzioni attinenti l'attività di polizia locale, urbana e rurale, e di polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.

L'attività di Polizia municipale, sia a carattere preventivo che repressivo, viene esercitata nello spirito dell'erogazione di servizi anche al fine di fornire risposte ai problemi segnalati dall'utenza e comunque a protezione della comunità e delle istituzioni.

L'attività di Polizia municipale può essere svolta nelle forme associative previste dall'art.1 comma 2 della legge 7 marzo 1986 n.65 e dall'art.2 della legge regionale 29 ottobre 1988 n.38.

Art. 2

Compiti della Polizia municipale

La Polizia municipale svolge, nell'ambito del territorio comunale, i compiti istituzionali attribuiti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

In particolare, oltre alle funzioni previste dai successivi artt.3,4 e 5, provvede, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione comunale, a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, la tutela ambientale e l'igiene in collaborazione con i competenti uffici;
- b) accertare, rilevare e sanzionare gli eventuali illeciti amministrativi nelle materie sopra indicate;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, partecipando ai servizi e alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
- d) svolgere funzioni di prevenzione ed educative anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;
- e) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- f) collaborare con gli altri Uffici del Comune e con altre Forze o Istituzioni;
- g) promuovere l'educazione stradale nelle scuole.

Art. 3

Funzioni di Polizia stradale

Ai sensi dell'art.5 della legge 7 marzo 1986 n.65, il Personale che svolge servizio di Polizia municipale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita i servizi di Polizia stradale previsti dall'art.11 del vigente codice della strada, approvato con Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n.285 e successive modificazioni.

Art. 4

Funzioni di Polizia giudiziaria

Il Personale che svolge servizio di Polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita "ex lege" funzioni di Polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di:

- a) agente di Polizia giudiziaria in riferimento agli agenti (operatori);
- b) ufficiali di Polizia giudiziaria in riferimento agli ufficiali e sottufficiali (addetti al coordinamento e al controllo e responsabile del Corpo).

Le funzioni di Polizia giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto le direttive dell'Autorità giudiziaria. Le attività d'iniziativa sono coordinate dal Servizio di Polizia giudiziaria previsto dall'art.27 il cui Responsabile deve essere informato senza ritardo di ogni atto compiuto.

Art. 5

Funzioni di pubblica sicurezza

Ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65, il Personale che svolge servizio di Polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di agente di pubblica sicurezza. Tali compiti sono a carattere accessorio ed in nessun caso supplente o sostitutivo e l'utilizzazione del Personale per tali funzioni è sempre subordinata ad apposita disposizione del Sindaco.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto Personale la qualità di agente di pubblica sicurezza dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;

- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualità di agente di pubblica sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto, sentito il Sindaco, ove venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

Art. 6

Collaborazione con le Forze di Polizia

Ai sensi dell'art.3 della Legge 7 marzo 1986 n.65 il Personale della Polizia municipale, nell'ambito del territorio comunale e per le materie di competenza collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nel rispetto delle reciproche competenze la Polizia municipale promuove, laddove ritenuto necessario ai fini di una migliore efficacia operativa, operazioni congiunte con le Forze di Polizia dello Stato.

Art. 7

Protocolli d'intesa e conferenza di servizi

La Polizia municipale, nella persona del Comandante o di un suo delegato, promuove la conclusione di Protocolli operativi, laddove ritenuti opportuni, nonché il ricorso allo strumento della conferenza di servizi al fine di affrontare con maggiore efficacia e funzionalità le problematiche operative che richiedano il coinvolgimento di altri settori dell'Amministrazione comunale e/o di altri Enti.

Art. 8

Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt.1 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n.65 è istituito nel Comune di San Benedetto del Tronto il Corpo di Polizia municipale la cui organizzazione e il cui ordinamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento oltre che dalle normative vigenti.

Art. 9

Dipendenza del Corpo

Ai sensi dell'art.2 della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dell'art.9 della legge regionale 29 ottobre 1988 n.38 al Corpo di Polizia municipale sovrintende il Sindaco (o eventualmente l'assessore da lui delegato) il quale definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Comandante del Corpo, all'inizio di ogni anno, riferisce al Sindaco (o all'assessore delegato) sul complesso delle attività svolte e sui risultati conseguiti.

Il Sindaco (o l'assessore da lui delegato), all'inizio di ogni anno, riferisce al Consiglio comunale sulle direttive impartite e sui risultati conseguiti.

Art. 10

Disposizioni generali e di rinvio

Al Personale della Polizia municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del Personale dipendente dal Comune contenute nei regolamenti dell'Ente, negli accordi collettivi, nazionali e decentrati, e nelle leggi che disciplinano la materia.

Salvo che non sia diversamente stabilito tutte le disposizioni del presente regolamento riferite in generale agli operatori si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale.

CAPO II

Organico e figure professionali

Art. 11

Dotazione organica

L'organico del Corpo di Polizia municipale è fissato dal provvedimento che determina la pianta organica generale dell'Ente, tenuto conto dei parametri previsti dall'art.7 della legge regionale n.38 del 29 ottobre 1988 e dall'art.7 comma 2 della legge 7 marzo 1986 n.65.

In virtù di tali norme e con particolare considerazione della realtà territoriale in relazione alla densità abitativa, alla densità di viabilità, alle attività commerciali e alle problematiche sociali esistenti, la dotazione organica, comunque non inferiore al rapporto di un addetto per ogni 1000 abitanti, dovrà tendere al raggiungimento del rapporto di un addetto per ogni 700 abitanti che, anche grazie al ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato o parziale, dovrà comunque essere garantito nei periodi dell'anno di maggior afflusso turistico

L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente e ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Art. 12

Rapporto gerarchico

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia municipale è determinato dall'appartenenza alle categorie previste dal nuovo sistema di classificazione professionale del personale dipendente degli Enti locali. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dal superiore salvo che siano ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso si applica l'art.44 comma 3 del presente regolamento.

Art. 13

Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore da lui delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del Personale, ai sensi dell'art.9 della legge 7 marzo 1986 n.65 e, in generale, della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Corpo di Polizia municipale nel rispetto della piena autonomia organizzativa del Corpo di Polizia sia con riferimento ai compiti tecnico-organizzativi che riguardo all'assetto organizzativo interno.

(Il Comandante occupa la posizione apicale prevista nell'Ente locale.)soppresso

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'Istituto, al Comandante spetta in particolare di:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione comunale;
 - b) disporre l'assegnazione e la destinazione del Personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
 - c) esaminare le proposte avanzate dal Personale, anche mediante i rappresentanti sindacali interni, ai fini di una migliore organizzazione del servizio;
 - d) coordinare i servizi del Corpo con quelli di altre Forze di Polizia e della Protezione civile, secondo le intese preventivamente stabilite dal Sindaco;
 - e) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
 - f) rappresentare il Corpo di Polizia municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - g) *presiedere le commissioni dei concorsi relativi al Personale non dirigente della Polizia municipale;*
- LETTERA SOPPRESSA**
- h) rispondere al Sindaco o all'Assessore da lui delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute mediante relazioni periodiche.

Egli esercita inoltre le attività riguardanti la ricerca, la progettazione, lo studio per la messa a punto e la gestione dei programmi a medio e a lungo termine stabiliti dagli organi decisionali dell'Ente. Egli ha la direzione, la sorveglianza e la responsabilità del Corpo; è inoltre responsabile dell'andamento dei servizi e da le opportune disposizioni per la buona conservazione dei materiali; ha l'obbligo di formulare proposte atte a migliorare, perfezionare e completare i servizi, curandone la corretta attuazione.

Art. 14

Attribuzioni del Vice-Comandante (categoria D3)SOPPRESSO

Art. 15

Attribuzioni del Responsabile di Area (categoria D3) SOPPRESSO

Art. 16

Attribuzioni del Responsabile del servizio (categoria D1) SOPPRESSO

Art. 17

Attribuzioni del Responsabile di squadra (categoria D1) SOPPRESSO

Art. 18

Attribuzioni degli agenti di Polizia municipale (categoria C) SOPPRESSO

CAPO III

Accesso e formazione professionale

Art. 19

Accesso

L'accesso ai posti di agente di Polizia municipale, Comandante e Vice Comandante avviene esclusivamente tramite concorso pubblico, secondo le modalità di espletamento previste dalla normativa vigente e dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 20

Formazione di base per agenti

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, per l'intero periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla Regione o, in assenza, specifiche iniziative formative disposte direttamente dal Comando, con il coinvolgimento dei responsabili delle Aree e dei Servizi in cui si articola il Corpo.

L'attività formativa di base comprende necessariamente un periodo di addestramento pratico nei servizi operativi del Corpo di Polizia municipale, secondo un programma prestabilito a cura del Comando che preveda anche nozioni di informatica.

Gli Agenti neo-assunti per i primi tre anni saranno adibiti prevalentemente alle mansioni inerenti i servizi esterni, privilegiando il loro impiego in compiti riconducibili alla viabilità e agevolando il loro inserimento nelle squadre operative.

Art. 21

Istruzione professionale

Il Comando promuove l'organizzazione di corsi di informatica, lingue straniere, difesa personale e pronto soccorso e comunque ne agevola la partecipazione del Personale.

Art. 22

Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene costantemente assicurato all'interno del Corpo di Polizia municipale mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza; l'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

Al di fuori di quanto previsto dall'art.21, l'aggiornamento professionale è obbligatorio e si tiene preferibilmente nell'orario di servizio; in caso contrario, d'intesa con gli interessati, potrà essere previsto il recupero del tempo impiegato.

All'espletamento delle attività di formazione e di aggiornamento sovrintende l'Ufficio Segreteria, in collaborazione con i Responsabili di Area.

L'Ufficio Segreteria cura la dotazione di materiale informativo ed operativo al Personale, anche su richiesta. Cura altresì l'organizzazione e il funzionamento di una biblioteca interna a disposizione del Personale. I Responsabili di Area, d'intesa con i responsabili dei singoli servizi, comunicano annualmente, entro e non oltre il 31 dicembre, all'Ufficio Segreteria le esigenze formative da soddisfare in via prioritaria nel corso del successivo anno solare. Anche sulla base di tale comunicazione sarà redatto a cura dell'Ufficio un piano annuale di formazione che il Comandante porrà a conoscenza di tutto il personale.

Art. 23

Pratica sportiva

L'Amministrazione comunale promuove e contribuisce alla gestione economica dell'attività sportiva effettuata dal Personale del Corpo di Polizia Municipale quale strumento finalizzato al mantenimento di una adeguata efficienza fisica anche in vista di un impiego per le operazioni di soccorso civile; a tal fine possono essere costituiti gruppi sportivi.

L'attività sportiva, la partecipazione a tornei, gli allenamenti si svolgono al di fuori del normale orario di servizio.

CAPO IV

Servizi e organizzazione del Corpo di Polizia municipale

Art. 24

Struttura del Corpo

Il Corpo si articola nei seguenti Servizi:

1. Comando, Servizi amministrativi, servizi di prossimità e Pronto Intervento ;
2. Segreteria e Protezione civile;
3. Tutela del territorio;
4. Mobilità, viabilità e Trasporto Pubblico locale

Art. 25

Segreteria SOPPRESSO

Art. 26

Area di gestione del territorio SOPPRESSO

Art. 27

Area dei servizi interni SOPPRESSO

Art. 28

Idoneità fisica

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo strettamente necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica o da un medico specialista ed adibiti ad altri servizi di Polizia municipale.

In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, si applicano le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Viene favorito l'accesso ai servizi interni da parte del Personale con maggiore anzianità di servizio.

Art. 29

Ordini di servizio

Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso un foglio giornaliero di servizio predisposto dall'Ufficio Segreteria, dispone la programmazione e l'esecuzione dei servizi di Polizia municipale. Il foglio giornaliero di servizio dovrà essere portato a conoscenza del Personale con congruo anticipo.

Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria saranno emanati appositi ordini di servizio che indichino modalità di espletamento, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile e finalità da perseguire. Qualora la gestione di tali servizi riguardi esclusivamente un'Area, l'ordine potrà essere emanato direttamente dal responsabile dell'Area, d'intesa con il Comandante.

Gli ordini di servizio debbono essere raccolti a cura dei Responsabili di Area di volta in volta competenti e tempestivamente illustrati al Personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 30

Obbligo di intervento e di rapporto

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento o l'ausilio dei servizi competenti in materia.

Art. 31

Efficacia dei servizi

Il Comandante informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi di Polizia municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

L'efficacia dei servizi non è deducibile soltanto dal criterio delle entrate economiche ma va valutata anche e soprattutto in termini di produzione di sicurezza sociale e rispetto delle regole di civile convivenza. A tal fine ogni attività di prevenzione degli appartenenti al Corpo dovrà essere, laddove possibile, documentata onde poterla misurare in relazione agli obiettivi prefissati.

Art. 32

Orario di servizio

L'orario di servizio del Personale appartenente al Corpo, in conformità alla vigente normativa contrattuale, è normalmente individuato dalle ore 08,00 alle ore 20,00. *Andranno comunque garantiti, con turni ordinari, i seguenti servizi: mercati (rionali, ittici, fiere, ecc.), servizio di vigilanza scuole.*

Ulteriori variazioni al suddetto orario che non abbiano carattere occasionale e individuale dovranno essere oggetto di specifico confronto sindacale.

Nei servizi che prevedono il cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve montare.

Art. 33

Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio nei seguenti casi:

- a) per portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) per far fronte a situazioni d'emergenza anche in assenza di ordini superiori;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo in modo da procedere al "cambio sul posto".

Nei casi di cui alle lettere a) e b) il prolungamento del servizio riguarderà anche l'addetto alla Centrale operativa e, se necessario, il Responsabile del servizio.

Art. 34

Indennità di disagio

Il disagio determinato da eventuali variazioni dell'ordinario orario di servizio, disposte ai sensi dell'art. 32 comma 2 del regolamento e dall'espletamento dei servizi all'esterno viene compensato mediante l'attribuzione di una apposita indennità, secondo criteri e modalità che saranno oggetto di confronto sindacale, in conformità alle disposizioni del contratto collettivo nazionale di Comparto.

Art. 35

Squadre operative

Il servizio esterno e, nei casi di maggiore complessità, quello interno, sono svolti e articolati in squadre operative, composte da operatori di entrambi i turni e con un Responsabile unico a norma dell'art.17 del regolamento.

In collaborazione con i Responsabili dei servizi e sulla base delle direttive organizzative dei Responsabili di squadra, sarà curata la specializzazione degli operatori delle singole squadre esterne in modo che sia possibile garantire un controllo completo del territorio.

La squadra esterna è legata al territorio. A tal fine ad ogni squadra sarà attribuito il controllo di una zona territoriale ben definita.

La squadra non potrà essere composta da un numero inferiore alle tre unità, escluso il Responsabile. Il Responsabile di squadra curerà che i singoli servizi siano normalmente espletati in coppia.

Art. 36

Mobilità interna

All'interno del Corpo viene favorita un'ampia mobilità interna di tutto il Personale.

La mobilità si attua previa domanda dell'interessato alla quale seguirà, secondo le modalità e i tempi consentiti dalle esigenze di servizio, un periodo di tirocinio pratico per l'esercizio delle funzioni cui l'interessato chiede di essere adibito. L'esito positivo del tirocinio costituirà titolo preferenziale per l'accesso al ruolo richiesto. A parità di condizioni si terrà conto dell'anzianità di servizio. L'esito negativo dovrà essere motivato in relazione a fatti e comportamenti specifici e previo contraddittorio.

Per quanto riguarda gli operatori in servizio di pattuglia e i Responsabili di servizio, la permanenza nelle funzioni è comunque garantita per cinque anni e ulteriormente prorogabile di due anni in due anni in assenza di richieste di mobilità.

Art. 37

Distacchi e comandi

Il distacco e il comando di appartenenti al Corpo sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia municipale e debbono essere autorizzati singolarmente dal Comandante, in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità del Personale.

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare servizi di durata temporanea esterni al territorio comunale nei seguenti casi:

- a) ai fini di rappresentanza, su autorizzazione del Sindaco;
- b) per soccorso in caso di calamità, disastri o per gestione di concorsi ovvero per rinforzare Corpi o Servizi di Polizia municipale di altre amministrazioni comunali in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'assessore delegato. In tal caso i servizi sono ammessi previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli Enti interessati e di essi va data preventiva comunicazione al Prefetto.

Art. 38

Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'Istituto o mediante l'utilizzazione di unità non impegnate in servizio, il Sindaco può autorizzare il Comandante all'effettuazione da parte degli operatori di Polizia municipale di servizi per conto e su richiesta di Enti privati o di singoli cittadini; tali servizi possono riguardare soltanto compiti propri delle funzioni istituzionali del Corpo di Polizia municipale.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati debbono fare richiesta scritta al Sindaco ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e a quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 39

Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario diverse dal prolungamento dell'orario di servizio devono essere preventivamente autorizzate dal Comandante o, nei casi di urgenza, dal Responsabile di Area o del Servizio con successiva ratifica del Comandante.

Art. 40

Reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni impreviste e contingenti che richiedono la presenza di Personale di Polizia municipale al di fuori dell'orario di servizio, è istituito l'istituto della reperibilità secondo i criteri previsti dalle vigenti disposizioni.

Con disposizione interna del Comandante vengono individuate modalità che consentano di rintracciare immediatamente il Personale in servizio di reperibilità.

Il Personale richiesto deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 minuti dalla chiamata.

I turni mensili di reperibilità non debbono superare il numero massimo previsto dalla normativa.

D'intesa con gli altri settori comunali interessati, vengono stabiliti protocolli operativi che consentano e garantiscano il coordinamento di tutto il Personale comunale che espleta servizio di reperibilità.

Art. 41

Sciopero

In caso di sciopero saranno garantiti i servizi essenziali individuati in sede di contrattazione con le organizzazioni sindacali ai sensi della legge n.146/90.

Art. 42

Ausiliari del traffico e ausiliari di leva

Ai sensi dell'art.17 commi 133 e 134 l.127/97, il Sindaco, previo accertamento dell'idoneità professionale, può istituire la figura di "ausiliario del traffico". Il relativo servizio sarà svolto alle dipendenze e sotto le direttive impartite dal Comando della Polizia municipale che provvederà altresì all'organizzazione delle procedure di selezione e formazione.

Ai sensi dell'art.46 comma 1 della legge 449/97, come modificato dall'art.13 comma 2 legge 265/99, è possibile svolgere il servizio di leva come agente ausiliario di Polizia municipale secondo le modalità e nei limiti da definirsi con apposito regolamento.

CAPO V

Norme di comportamento

Art. 43

Norme generali di condotta

Il Personale del Corpo di Polizia municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti dell'utenza, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore espletamento dei servizi ad essa rivolti.

Deve inoltre corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo ed indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e puntando sempre alla ricerca della soluzione dei problemi segnalati, anche sulla base di intese e protocolli operativi con gli altri settori comunali e uffici interessati, promossi dal Comando per una più efficiente gestione delle segnalazioni.

Deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione comunale e del Corpo di Polizia Municipale; in particolare deve astenersi in pubblico da apprezzamenti e rilievi denigratori sull'operato dell'Amministrazione e degli Uffici comunali, dei superiori e degli altri appartenenti al Corpo.

Il Personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori del servizio.

Art. 44

Rapporti interni al Corpo

I rapporti funzionali tra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Art. 45

Rapporto con i superiori

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad uniformarsi in servizio alle direttive impartite dai superiori.

Le disposizioni debbono essere attinenti al servizio, non eccedenti i compiti d'Istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

In caso di disposizione ritenuta illegittima si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale venga impartito dal proprio superiore un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve fare rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione, ferme restando le eventuali conseguenze disciplinari a carico di chi ha impartito l'ordine. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Art. 46

Comportamento in pubblico

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve sempre salutare nei consueti modi di cortesia la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Deve fornire il proprio numero di matricola quando richiesto e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Art. 47

Divieti

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è fatto divieto di:

- a) assentarsi dal servizio senza avvisare il superiore;
 - b) prestarsi alla stesura di ricorsi o esposti da parte di cittadini;
 - c) accettare denaro da terzi, anche se destinato al pagamento di tasse e diritti comunali, ammende o altro, ad eccezione dei casi espressamente previsti da disposizioni di legge di regolamento;
 - d) interessarsi ed interferire durante il servizio in questioni estranee al servizio stesso;
 - e) fare uso dell'uniforme in orario non di servizio o fuori dal territorio comunale nei casi non consentiti.
- L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale è tenuto ad evidenziare al superiore gerarchico, per le determinazioni del caso, l'eventuale presenza di conflitti di interesse nello svolgimento di determinati servizi.

Art. 48

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il Personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio d'Istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

Si applicano le norme vigenti in materia di accesso ad atti e documenti amministrativi nonché in materia di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati sensibili.

E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

Art. 49 **Saluto**

Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado.

Il Personale in divisa rende il saluto militare ai simboli ed alle personalità seguenti:

- a) alla bandiera nazionale;
- b) al gonfalone della città ed a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- c) al Capo dello Stato ed ai Capo di Stato esteri;
- d) ai Presidenti del Senato e della Camera dei deputati;
- e) al Capo del Governo, ai Ministri, alle autorità del Governo centrale e al Prefetto;
- f) al Sindaco e all'eventuale Assessore delegato;
- g) ai superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto;
- h) ai trasporti funebri in transito;
- i) ai simboli religiosi.

E' dispensato dal saluto:

- a) il Personale che presta servizio di regolazione del traffico alle intersezioni;
- b) il Personale a bordo di veicoli;
- c) il Personale di servizio di scorta al gonfalone o alla bandiera.

Art. 50 **Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti**

Il Personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidati per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai diretti superiori.

Art. 51 **Apparato ricetrasmittente**

Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di un apparato ricetrasmittente composto da una centrale di ricezione e trasmissione dati, notizie ed informazioni tra il Comando e gli operatori in servizio e da un congruo numero di radio ricetrasmittenti in consegna agli appartenenti al Corpo.

L'uso degli apparecchi ricetrasmittenti è strettamente limitato alle sole comunicazioni di servizio e con modalità e termini che ne consentano la dovuta riservatezza.

Art. 52 **Inventari**

Dei beni mobili in uso presso il Corpo sono redatti inventari in contraddittorio tra l'Ufficio Patrimonio ed il Comandante del Corpo, in applicazione delle norme generali che regolano la materia.

Copia degli inventari sarà consegnata dall'Ufficio Patrimonio al Comando del Corpo.

Le variazioni degli inventari saranno operate seguendo le suddette norme generali.

I documenti in base ai quali si opereranno le variazioni dovranno essere trasmessi al Comandante del Corpo per l'aggiornamento della copia degli inventari in consegna.

CAPO VI **Divisa, armamento e veicoli in dotazione**

Art. 53 **Uniformi e distintivi di grado**

Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado devono essere adeguati e in tutto conformi a quanto stabilito dalle disposizioni regionali.

L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'amministrazione comunale nei modi e nelle forme previste nell'apposito regolamento che disciplina la massa vestiaria in dotazione al Personale del Comune.

La consegna dei capi di vestiario e di tutti gli oggetti di equipaggiamento deve essere registrata in apposita scheda personale nella quale sono riportati la data della consegna e il periodo d'uso del singolo capo. La scheda è redatta in duplice originale di cui uno va consegnato all'interessato.

I capi di vestiario e le dotazioni strumentali che risultassero deteriorati, per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari, sono sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie, in seguito a presentazione di apposita richiesta motivata e circostanziata.

La valutazione tecnica delle forniture di vestiario agli appartenenti al Corpo viene effettuata da una Commissione nominata dal Comandante. La Commissione verificherà, in particolare, che la fornitura sia conforme ai requisiti di gara.

Art. 54

Cura della divisa

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale devono astenersi dall'apportare modifiche all'uniforme e dall'indossare indumenti ed oggetti non di prescrizione.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa in circostanze, luoghi o per l'esecuzione di lavori o incombenze non conformi al decoro della stessa. Al Personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valor civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

Art. 55

Placca e tesserino di riconoscimento

Agli appartenenti al Corpo sono rilasciati un tesserino ed una placca di riconoscimento conformi al modello previsto dalle disposizioni regionali. La placca deve essere applicata al petto all'altezza del taschino sinistro della divisa.

Il tesserino di riconoscimento è rilasciato dal Sindaco.

L'appartenente al Corpo deve sempre portare con sé il tesserino di riconoscimento per esibirlo ogni qualvolta occorra dimostrare la sua qualifica.

Egli è strettamente responsabile della diligente conservazione della placca e del tesserino di riconoscimento e sarà passibile di procedimento disciplinare in caso di smarrimento. Lo smarrimento deve essere subito denunciato al Comando del Corpo.

Art. 56

Armamento

Con separato ed apposito regolamento sarà disciplinata la dotazione dell'armamento qualora deliberata dal Consiglio comunale in conformità alle vigenti disposizioni.

Art. 57

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli in dotazione alla Polizia municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comandante detta disposizioni per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli, anche mediante la nomina di un Responsabile dell'autoparco.

Alla guida dei veicoli è adibito Personale di Polizia Municipale in possesso della prescritta patente di guida. Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrati devono essere prontamente comunicati al Comandante tramite l'Ufficio competente.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal Personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina, l'indicazione del giorno, orario e motivo del servizio effettuato, i rifornimenti di carburante, la percorrenza chilometrica e ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Il Comandante dispone periodici controlli sui libretti di macchina dei veicoli a motore in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

CAPO VII Ricompense e disciplina

Art. 58

Ricompense

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto eventualmente previsto da regolamenti comunali sul personale dipendente, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta municipale;
- d) proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) a e) del precedente comma può essere formulata, per il tramite del Comandante, da ogni singolo componente del Corpo. La proposta è inoltrata dal Comandante all'amministrazione comunale e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutte le informazioni e documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato e può costituire titolo di merito nei concorsi interni ed in quelli pubblici.

Art. 59

Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge e dalle disposizioni dei contratti collettivi applicabili al Personale dipendente del Comune.

Art. 60

Difesa in giudizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell'amministrazione comunale.

In questi casi e con particolare riferimento ai procedimenti penali il Comando fornisce al Personale coinvolto ogni assistenza possibile anche in merito all'attività di studio e di approfondimento delle singole situazioni e nei rapporti con la Procura procedente.

CAPO VIII

Disposizioni finali

Art. 61

Fondo speciale del Personale di Polizia Municipale

Con apposito regolamento sarà dettata la disciplina per l'istituzione e il funzionamento di un fondo speciale per il Personale di Polizia Municipale.

Tale fondo potrà essere finanziato mediante una quota dei proventi derivanti dalle violazioni alle norme in materia di circolazione stradale ai sensi dell'art.208 C.d.S., dalle violazioni alle leggi regionali ai sensi dell'art.18 comma 2 della legge regionale Marche 10 agosto 1998 n.33 e dalle violazioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali accertate da Personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 62

Festa del Santo Patrono

Ogni domenica successiva alla ricorrenza del 20 gennaio di San Sebastiano, patrono delle Polizie municipali d'Italia, si terrà la Festa del Corpo di Polizia Municipale di San Benedetto del Tronto.

L'organizzazione sarà curata da un comitato nominato dal Comandante e composto da appartenenti alla Polizia Municipale.

Tale solennità potrà essere organizzata anche a livello comprensoriale o provinciale, in accordo con le Amministrazioni interessate.

Art. 63

Gonfalone

La Polizia Municipale ha un proprio gonfalone. In occasione di cerimonie che richiedano la sua presenza, il gonfalone è scortato da due operatori che lo seguono a due passi di distanza.

Art. 64

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo.